

## ПРОТОКОЛ №7

заседания методического совета  
Мариупольского профессионального колледжа ФГБОУ ВО «ПГТУ»

г. Мариуполь

«18» мая 2023 г.

Председатель: Тесленко А.В.

Секретарь: Баранец Н.П.

*Присутствовали:* Алексеева Л.К., Белокузов О.В., Вербицкая В.В., Даценко Е.И.,  
Карбан Н.В., Литвиненко И.Ф., Ляленкова Л.А., Мартынова Т.М., Пономарева И.В.

*Приглашены:* Евдокимов В.П., Мартыненко Е.Е.

*Отсутствовали:* нет

## ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О состоянии готовности учебных планов и разработке ОПОП на 2023 год по специальностям, реализуемым в МПК ФГБОУ ВО «ПГТУ», в соответствии с требованиями стандартов ФГОС СПО РФ.

*Докладчик: Председатели ЦК*

2. О выполнении норм Положения об организации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Мариупольского профессионального колледжа ФГОС СПО РФ, утверждённого приказом ректора ГВУЗ «ПГТУ» № 79-05 от 07 октября 2022г. (Приложение №1 к приказу)

*Докладчик: В.П.Евдокимов, мастер производственного обучения*

3. О подготовке отчета итогов работы Мариупольского профессионального колледжа ФГБОУ ВО «ПГТУ» за 2022-2023 учебный год.

*Докладчик: И.Ф. Литвиненко, директор колледжа*

4. Анализ проведения профориентационной работы в 2022-2023 учебном году.

*Докладчик: А.В. Тесленко, заместитель директора по УВР*

5. Разное

5.1 Готовность рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей

5.2 Выполнение сроков погашения академической разницы в учебных планах

5.3 Заполнение учебных журналов

5.4 Состояние выполнения индивидуальных планов

### **По первому вопросу слушали:**

Председатели ЦК проинформировали о готовности учебных планов и разработку ОПОП на 2023 год по специальностям, реализуемым в МПК ФГБОУ ВО «ПГТУ», в соответствии с требованиями стандартов ФГОС СПО РФ.

### **Постановили:**

1. Принять к сведению информацию о готовности учебных планов и разработке ОПОП на 2023 год по специальностям, реализуемым в МПК ФГБОУ ВО «ПГТУ», в соответствии с требованиями стандартов ФГОС СПО РФ.

*Срок - до 10 июня 2023г. завершить оформление учебных планов и ОПОП и разместить их на сайте колледжа.*

*Ответственные за: - оформление – председатели ЦК*

*- размещение на сайте колледжа – Тесленко А.В.*

### **По второму вопросу слушали:**

Мастер производственного обучения В.П. Евдокимов проинформировал о результатах проведенной проверки, касающейся выполнения документального сопровождения практической подготовки обучающихся, в соответствии с утвержденными нормами «Положения об организации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Мариупольского профессионального колледжа ФГОС СПО РФ, утверждённого приказом ректора ГВУЗ «ПГТУ» № 79-05 от 07 октября 2022г. (Приложение №1 к приказу)».

По результатам проверки установлено:

- все виды практик учебного процесса выполняются в полном объеме и в сроки, согласно графика учебного процесса;

- документы, регламентирующие организацию проведения практик, имеются в наличии (журналы учета учебной и производственной практик, дневники, отчеты, ведомости)

Замечания:

- несвоевременная сдача отчетных материалов;

- некачественное оформление отчетов;

- замечания по оформлению дневников по практике.

### **Постановили:**

1. Устранить замечания, выявленные в результате документальной проверки.

2. Документы по практикам оформить для передачи в учебный отдел.

*Срок – до 31 мая 2023 г. [практика завершена]*

*– июнь 2023 г. [по мере окончания практики]*

*Ответственные за:*

*– оформление для передачи в учебный отдел – руководители практик*

*– хранение (архив) – Вербий О.В.*

*Контроль - председатели ЦК*

### **По третьему вопросу слушали:**

Директор И.Ф. Литвиненко указала, что для формирования годового отчета о проделанной работе за 2022-2023 учебный год необходимо подготовить информацию по всем направлениям работы, которая проводилась в колледже, проанализировать результативность и наметить приоритетные направления работы на 2023-2024 учебный год.

#### **Постановили:**

Для формирования отчета итогов о работе колледжа в 2022-2023 учебном году:

1. Подготовить информацию о работе ЦК в 2022-2023 учебном году.

*Ответственные – председатели ЦК*

2. Подготовить информацию о выполнении годовых планов:

- методического кабинета – *Баранец Н.П.*
- профориентационной работы – *Мартыненко Е.Е.*
- классных руководителей – *Тесленко А.В.*
- студенческого совета – *Кузнецов Д.*
- практического психолога – *Чежина Т.В.*
- педагога- организатора – *Бабич Н.М.*
- библиотеки – *Ляленкова Л.А.*
- ТБ и БЖД – *Константинова Э.К.*
- школы педагогического мастерства – *Даценко Е.И.*
- руководителя физического воспитания – *Скорик Г.П.*
- административно-хозяйственной части - *Москаль В.Л.*

*Срок исполнения – до 31 мая 2023 г.*

*Ответственные – председатели ЦК, ответственные по направлениям*

3. Обобщить информацию и составить отчет по колледжу за 2022-2023 учебный год.

*Срок исполнения – первая неделя июня 2023 г.*

*Ответственные – Баранец Н.П.*

*Контроль – Тесленко А.В.*

### **По четвертому вопросу слушали:**

Зам.директора по УВР Тесленко А.В, которая проинформировала, о профориентационной работе, проводимой в колледже. Информация о профориентационной работе подготовлена и будет представлена в отчете.

#### **Постановили:**

1. Профориентационную работу, проводимую в колледже, одобрить

2. На время работы приемной комиссии разработать и утвердить график дежурств преподавателей (общественная приемная).

*Срок исполнения – до 25 мая 2023 г.*

*Ответственные – Баранец Н.П.*

**По пятому вопросу, разное:**

Директор И.Ф. Литвиненко указала, что:

5.1 Все рабочие программы и профессиональные модули должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОС СПО, в обязательном порядке, и сданы в методический кабинет. Необходимо составить каталог (перечень) всех разработанных рабочих программ и профессиональных модулей.

*Срок исполнения – до 31 мая 2023 г.*

*Ответственные – Баранец Н.И.*

5.2 Преподавателям необходимо завершить оформление документации, касающейся учебного процесса:

- выполнение сроков погашения академической разницы в учебных планах

*Срок исполнения – до 27 мая 2023 г.*

- заполнение учебных журналов;

- выставления оценок.

*Срок исполнения – до 20 июня 2023 г.*

*Ответственные – преподаватели учебных дисциплин*

5.3 Не своевременно выполняются преподавателями отметки о выполнении пунктов индивидуальных планов. Порекомендовала внести отметки о выполнении пунктов индивидуальных планов.

*Срок исполнения – до 25 мая 2023 г.*

Председатель:

Секретарь:



А.В. Тесленко

Н.И.Баранец